

O presente regulamento visa definir a natureza e os procedimentos relativos aos Estágios no âmbito da unidade curricular Dissertação/ Projeto/Estágio do curso de Mestrado em Gestão Integrada dos Serviços de Saúde lecionado na Escola Superior de Saúde de Santa Maria (ESSSM) e no Instituto Superior de Educação e Ciências (ISEC Lisboa), abrangendo os mecanismos para assegurar a qualidade dos estágios, definindo os métodos de acompanhamento dos estudantes na componente prática e estabelecendo critérios para a seleção dos orientadores de estágio.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais, Objetivos e Natureza do Estágio

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se, especificamente, ao Estágio Curricular, daqui em diante unicamente denominado de “Estágio”, objeto de relatório final com apresentação pública, realizado ao abrigo de protocolos de cooperação interinstitucional, celebrados entre a ESSSM, o ISEC Lisboa e organizações de acolhimento, no âmbito do Mestrado em Gestão Integrada dos Serviços de Saúde (MGISS) devendo articular-se com o Regulamento Geral de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da ESSSM e do ISEC Lisboa.

Artigo 2.º

Conceito de Estágio

1. Entende-se por Estágio a formação prática a decorrer em contexto laboral, por um período mínimo determinado no presente regulamento, em organização de reconhecido mérito e idoneidade.
2. Entende-se por relatório de estágio, um trabalho de descrição e análise científica e crítica sobre as atividades desenvolvidas no âmbito de um estágio efetuado numa organização e sustentado em evidência científica.
3. O Estágio visa complementar a qualificação adquirida no âmbito do curso de Mestrado em Gestão Integrada dos Serviços de Saúde, permitindo ao estudante uma primeira inserção no mercado de trabalho e em funções consideradas relevantes nessa área.

Artigo 3.º

Objetivos do Estágio

1. O Estágio tem o objetivo geral de complementar a formação académica do estudante através do contacto com o contexto laboral, proporcionando-lhe o aprofundamento da formação prática e a sua futura integração no mercado de trabalho na sua área de formação.
2. São objetivos específicos do Estágio:
 - a. Aplicar os conhecimentos e as competências técnicas adquiridas ao longo da componente letiva, de forma ajustada às organizações às suas necessidades específicas;
 - b. Permitir a execução de um conjunto de atividades profissionais na área da Gestão, que contribuam para a aquisição e melhoria de competências práticas relevantes para a atividade futura do estudante, nomeadamente para o exercício de funções em organizações privadas, públicas ou sem fins lucrativos;

- c. Melhorar as capacidades do estudante para analisar a envolvente externa, bem como os recursos e capacidades das organizações, de modo a ser capaz de compreender e formular estratégias em contextos dinâmicos e complexos;
- d. Desenvolver as competências pessoais e interpessoais do estudante em contexto laboral, nomeadamente de trabalho em equipa, de gestão do tempo, de resolução inovadora de problemas, de inteligência emocional, de comunicação;
- e. Promover a reflexão crítica, pensamento crítico sobre a atuação desenvolvida pelo estudante em contexto de estágio.

Artigo 4.º

Acesso ao Estágio

Um estudante só poderá inscrever-se no Estágio se tiver obtido aprovação no conjunto mínimo de Unidades Curriculares que lhe garanta o número de créditos necessários à inscrição, ou seja, se estiver em condições de transitar para o 2º ano do Mestrado em Gestão Integrada dos Serviços de Saúde no final da época especial do ano letivo anterior ao da realização do Estágio.

CAPÍTULO II

Entidades

Intervenientes e suas Competências no Estágio

Artigo 5.º

Intervenientes

- 1. Cabe à ESSSM e ao ISEC Lisboa formalizar o contato com a organização de acolhimento do estagiário mediante a assinatura de um protocolo de cooperação a designar-se por “acordo de Estágio”.
- 2. São sujeitos intervenientes, diretos e imediatos, na relação de Estágio:
 - f. O estagiário;
 - g. O seu orientador da ESSSM ou ISEC Lisboa;
 - h. O coorientador da organização de acolhimento

Artigo 6.º

Entidade de Acolhimento

- 1. O Estágio pode ser realizado numa organização pública ou privada, de reconhecido mérito e idoneidade, que se disponibilize para acolher o estagiário, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação dos estudantes e que correspondam aos objetivos visados pelo Mestrado em Gestão Integrada dos Serviços de Saúde.
- 2. As organizações que colaborem na realização de Estágios comprometem-se a assegurar as condições para o exercício diversificado de competências que possam ser consideradas no âmbito próprio da qualificação do estudante, em conformidade com o respetivo Plano de Estágio.
- 3. A organização de acolhimento do estagiário deverá designar, para cada estágio proposto, um coorientador, o qual será responsável pela orientação e acompanhamento do estudante.
- 4. O coorientador referido no número anterior, deve ter o grau de mestre ou doutoramento e deve ser reconhecido pelo Conselho Técnico-Científico da ESSS ou do ISEC Lisboa como especialista de mérito ou, ainda, um profissional de mérito na área científica do Relatório de Estágio.
- 5. O coorientador da organização de acolhimento deve reunir as condições necessárias para realizar um acompanhamento eficaz do estagiário no período de Estágio.

Artigo 7.º

Orientador

1. O orientador do Estágio é proposto pela coordenação do curso, ouvido o Estudante e aprovado pelo Conselho Técnico-Científico da ESSSM ou do ISEC Lisboa.
2. O orientador deve ter o grau de mestre ou doutoramento e deve ser reconhecido pelo Conselho Técnico-Científico da ESSSM ou do ISEC Lisboa como especialista de mérito ou, ainda, um profissional de mérito na área científica do Relatório de Estágio.
3. Compete ao orientador:
 - a) Salvo casos devidamente justificados, realizar pelo menos uma visita à instituição de acolhimento durante o período de Estágio, a fim de se inteirar da forma como ele está a decorrer, nomeadamente em relação aos objetivos inicialmente estabelecidos;
 - b) Supervisionar e acompanhar o trabalho de preparação e redação do Relatório de Estágio;
 - c) Constituir a proposta Júri de avaliação e defesa do Relatório de Estágio;
 - d) Proceder, em conjunto com os colegas jurados, à avaliação global do Estágio, conjugando a apreciação e defesa do Relatório de Estágio com a avaliação do desempenho no local de Estágio.
4. Sempre que se justifique, nos mesmos termos e condições estabelecidos para o orientador, poderá ser designado um coorientador académico de estágio.

Artigo 8.º

Competências da Coordenação do Mestrado

1. À coordenação do Mestrado cabe, em matéria de Estágio:
 - a) Disponibilizar, em devido tempo, à estudante informação sobre possíveis instituições de acolhimento, bem como receber deste informação sobre a entidade em que pretende realizar o Estágio.
 - b) Verificar se o estudante cumpre os requisitos de acesso ao Estágio.
 - c) Propor a designação do orientador e do coorientador para cada Estágio, em função das características das atividades a desenvolver pelo estagiário que constarem no seu Plano de Estágio e das áreas de especialização do orientador e coorientador.
 - d) Proceder aos necessários contatos institucionais para formalizar o Estágio, nomeadamente a assinatura do Protocolo de Estágio;
 - e) Aprovar o Plano de Estágio de cada estagiário.

Artigo 9.º

Competências do Coorientador da organização ou instituição de acolhimento

Ao Coorientador da organização de acolhimento compete:

- a) Orientar e supervisionar o estagiário na elaboração do Plano de Estágio a ser submetido à aprovação da Coordenação do Mestrado;
- b) Definir, no início do Estágio, as tarefas a realizar pelo estagiário, em conformidade com o Plano de Estágio;
- c) Acompanhar o estagiário durante o período de Estágio;

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 3 de 8
0	julho2025				

- d) Manter atualizado um registo de presenças diárias de acordo com o modelo fornecido pela ESSSM e pelo ISEC Lisboa;
- e) No caso do Estágio se realizar fora de Portugal, tomar conhecimento e assinar os “Relatórios Intercalares” a serem enviados pelo estagiário ao orientador;
- f) Promover, no mínimo, três reuniões com o orientador – no início, no decurso e no fim do período de Estágio;
- g) Supervisionar a elaboração do Relatório Final de Estágio, nomeadamente filtrando alguma informação que entenda ser de carácter interno e confidencial;

Artigo 10.º

Deveres do estagiário

São deveres do estagiário, nomeadamente:

- a) Assegurar que reúne as condições de acesso ao Estágio.
- b) Elaborar, sob a orientação e supervisão do coorientador da organização de acolhimento e do seu orientador, o plano de Estágio a ser submetido à aprovação pela Coordenação do Mestrado;
- c) Assinar, no início do Estágio, o Protocolo de Estágio que formaliza todo o processo, tomando consciência de que, ficará a partir daí, vinculado à realização do Estágio obrigatoriamente naquela organização de acolhimento;
- d) Cumprir as obrigações decorrentes do protocolo de Estágio celebrado entre a organização e a ESSSM ou ISEC Lisboa;
- e) Colaborar com a organização de acolhimento do Estágio sempre que esta o solicite e efetuar os trabalhos que lhe estejam determinados, desde que compatíveis com o plano de Estágio e com a sua atividade letiva;
- f) Enquanto durar o estágio, manter atualizado o Dossier de Estágio;
- g) Comparecer em reuniões periódicas agendadas com o seu orientador e/ou coorientador;
- h) No caso de Estágio realizado fora de Portugal, a fim de facilitar o seu acompanhamento, apresentar obrigatoriamente ao seu orientador, dois “Relatórios Intercalares”, devidamente assinados pelo Coorientador da organização de acolhimento;
- i) Apresentar obrigatoriamente, após a conclusão do Estágio, o Relatório de Estágio em conformidade com o Regulamento Geral de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da ESSSM ou do ISEC Lisboa;
- j) Entregar o Dossier completo de Estágio até à data fixada pelos órgãos competentes, sob pena de impossibilidade de defesa do Relatório de Estágio.

Artigo 11º

Deveres decorrentes do Protocolo de Estágio celebrado

1. São deveres do estudante estagiário:

- a) Cumprir as obrigações decorrentes do Protocolo de Estágio;
- b) Colaborar com a entidade promotora do Estágio sempre que esta o solicite e efetuar os trabalhos que lhe estejam determinados, desde que compatíveis com o Plano de Estágio e com a atividade do estagiário;
- c) Entrega do dossier completo de estágio até à data fixada pelos órgãos competentes, sob pena de impossibilidade de defesa do relatório de estágio.

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 4 de 8
0	julho2025				

2. Um dossier incompleto ou a não entrega de documentos dentro dos prazos fixados impossibilita a defesa do relatório de estágio.
3. São deveres da organização de acolhimento:
 - a) Cumprir as regras previstas nos regulamentos;
 - b) Preencher a ficha de avaliação do estagiário de acordo com o modelo preconizado
 - c) Manter atualizado um registo de presenças diárias de acordo com o modelo preconizado;
 - d) Emitir parecer fundamentado sobre a aptidão e idoneidade ética e deontológica do estagiário de acordo com o modelo preconizado.
4. São deveres da entidade promotora:
 - a) Possibilitar ao orientador o acesso ao local onde decorre o estágio curricular, bem como disponibilizar os relatórios, sempre que solicitados;
 - b) Acompanhar, adequadamente, a formação do estagiário.

CAPÍTULO III

Artigo 12.º

Proposta de Estágio

1. O estudante estagiário, no prazo de 15 dias úteis após a conclusão da época especial de avaliação da parte curricular, deve entregar na secretaria pedagógica uma proposta de Estágio de acordo com o modelo preconizado.
2. O prazo previsto no número anterior pode, desde que devidamente fundamentado, ser alargado por deliberação da coordenação do Mestrado.

Artigo 13.º

Plano de Estágio

1. O plano de Estágio é elaborado pelo estudante em articulação com o orientador da ESSSM ou do ISEC Lisboa, com o coorientador da organização de acolhimento.
2. No plano de Estágio devem constar o plano de trabalho, especificando, entre outros elementos, o tema, o local e o cronograma para a realização do Estágio.
3. A apresentação e aceitação do plano de Estágio obedece às disposições do Regulamento Geral de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da ESSSM e do ISEC Lisboa.
4. Caso o estágio se realize fora de Portugal Continental, o plano de Estágio deverá definir a periodicidade de elaboração de relatórios intercalares por parte do estagiário.

Artigo 14.º

Protocolo e Termo de Estágio

1. O Estágio formaliza-se com a celebração de um protocolo de cooperação, entre a ESSSM ou o ISEC Lisboa em conjunto com a organização de acolhimento e o estudante.

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 5 de 8
0	julho2025				

2. O protocolo inclui o Plano de Estágio, aprovado pela Coordenação de Curso, e as responsabilidades das partes envolvidas.

3. Antes do início do Estágio, o estudante deverá entregar ao respetivo coordenador de Curso, através dos Serviços Académicos, o Protocolo de Estágio conforme modelo preconizado.

Artigo 15.º

Duração e Natureza do Estágio

1. O Estágio tem lugar no 2º ano do MGISS, sem prejuízo de situações especiais devidamente justificadas.

2. O Estágio tem uma duração prevista mínima de um semestre, num total de 300 horas de atividade que serão exercidas no local de estágio, sob supervisão local e no horário praticado ou definido pela organização ou instituição de acolhimento, em função da sua conveniência e respeitando o tempo de duração máxima previsto para o Estágio.

3. A carga horária semanal deverá ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da organização de acolhimento e o horário letivo que o estagiário ainda tenha de praticar.

4. Sem prejuízo de qualquer compensação pecuniária ou de outra natureza que possa ser acordada entre o estudante estagiário e a organização de acolhimento, o Estágio não é remunerado.

Artigo 16.º

Reuniões

1. Até ao final do primeiro mês de estágio deve ser realizada uma reunião entre o orientador da ESSSM ou do ISEC Lisboa, o coorientador da organização de acolhimento e o estagiário.

2. Deve ser acordado um calendário de reuniões periódicas entre o estagiário e o orientador da ESSSM ou do ISEC Lisboa.

3. Das reuniões de trabalho é elaborado um relatório síntese pelo orientador da ESSSM ou do ISEC Lisboa, a incluir no Dossier de Estágio.

4. Os pontos anteriores não se aplicam a Estágios realizados fora de Portugal Continental, sendo substituído pela apresentação de relatórios intercalares por parte do estagiário, nos termos a definir no Plano de Estágio.

Artigo 17.º

Dossier de Estágio

1. No Dossier de Estágio encontra-se compilada toda a informação relativa ao desenrolar do estágio.

2. O Dossier de Estágio deve ser organizado pelo estagiário em colaboração com os orientadores do estágio.

3. No Dossier de Estágio devem constar obrigatoriamente as seguintes informações:

- a. Proposta de Estágio;
- b. Protocolo de Estágio;
- c. Plano de Estágio;
- d. Registo de presenças diárias;

Revisão	Data	Elaborado:	Aprovado:	Homologação:	Pág. 6 de 8
0	julho2025				

- e. Relatórios síntese de reuniões mensais ou, Relatórios Intercalares;

CAPÍTULO IV
Avaliação do Estágio

Artigo 18.º

Assiduidade

1. A parte prática do estágio é de frequência obrigatória.
2. As faltas devem ser justificadas, de acordo com a legislação em vigor, não podendo em qualquer caso exceder 15% da duração total do Estágio de acordo com a regulamentação em vigor na ESSSM ou do ISEC Lisboa.
3. A acumulação de faltas superiores a 15% da duração total do Estágio é motivo de anulação da inscrição no estágio, ficando o estudante obrigado a frequentar novo estágio.
4. O controlo de assiduidade é feito com base no registo de presenças.
5. O registo de presenças deve ser assinado diariamente pelo estagiário e pelo orientador da organização ou instituição de acolhimento.
6. O registo de presenças diárias será remetido à Coordenação do Curso após a conclusão da parte prática do estágio, para inclusão no Dossier de Estágio.

Artigo 19º

Apresentação e Entrega do Relatório de Estágio

1. Do estágio resulta um trabalho escrito sobre o mesmo, designado por Relatório de Estágio.
2. A elaboração, apresentação e entrega do relatório de Estágio obedecem às disposições do Regulamento Geral de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da ESSSM e do ISEC Lisboa.

Artigo 20.º

Parecer do Coorientador da Organização de Acolhimento

1. O parecer a emitir pelo coorientador da organização de acolhimento deve avaliar a qualidade da integração e do trabalho desenvolvido na organização ou instituição de acolhimento do Estágio, considerados os objetivos em termos das competências a adquirir pelos estudantes.
2. No caso de o parecer previsto no número anterior ser negativo ser confirmado pelo Orientador, o estudante reprova no Estágio.
3. Em alternativa ao novo estágio, conforme previsto no número anterior, o estudante poderá apresentar Dissertação, em termos a definir em regulamentação específica

Artigo 21.º

Defesa e Avaliação

1. A defesa do Relatório de Estágio obedece às disposições do Regulamento de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da ESSSM e do ISEC Lisboa.

2. A apresentação e entrega do Relatório de Estágio seguem o disposto no Regulamento de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da ESSSM e do ISEC Lisboa.

Artigo 22.º

Composição, Nomeação e Funcionamento do Júri

A composição, nomeação e funcionamento do júri seguem o disposto no Regulamento Geral de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da ESSSM e do ISEC Lisboa.

Artigo 23.º

Regras sobre as Provas Públicas

As regras para a discussão do Relatório de Estágio em provas públicas seguem o disposto no Regulamento de Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre da ESSSM e do ISEC Lisboa.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 24.º

Responsabilidade por Riscos

1. Para além do que constar do protocolo de estágio, às organizações de acolhimento não são imputadas quaisquer responsabilidades pelos riscos provenientes da atividade exercida pelo Estagiário, nem pelas condutas por ele assumidas.

2. Os riscos de acidentes pessoais e de responsabilidade civil encontram-se cobertos pelo seguro escolar nos termos da legislação em vigor.

Artigo 25.º

Disposições Finais e Transitórias

1. Os casos omissos serão resolvidos pelos Órgãos competentes da ESSSM e do ISEC Lisboa.

2. Qualquer alteração a este documento está sujeita a aprovação pelos Órgãos competentes da ESSSM e do ISEC Lisboa